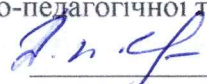


**Приватне акціонерне товариство
«Приватний вищий навчальний заклад
«Запорізький інститут економіки та інформаційних технологій»**

Кафедра інформаційних технологій

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

 Дмитро ШВЕЦЬ
“ 28 ” 08 2026 року

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

ОК 10 НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА ПРАКТИКА

Освітня програма: **КОМП'ЮТЕРНА ІНЖЕНЕРІЯ**

Спеціальності: F7 **КОМП'ЮТЕРНА ІНЖЕНЕРІЯ**

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

2026 – 2027 навчальний рік

Мова викладання: українська

Прізвище, ім'я та по-батькові викладача(ів)/розробника(ів):

Полуектова Н.Р., д.е.н., доцент, професор кафедри інформаційних технологій,

Биткін С.В., к.т.н., доцент кафедри інформаційних технологій

Електронна адреса викладача(ів) n.poluektova@econom.zp.ua

Електронна адреса викладача(ів) s.bitkin@econom.zp.ua

Дні занять за розкладом _____

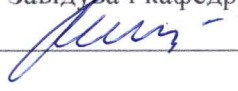
Графік консультацій (он-лайн консультації) _____

Сторінка курсу в Moodle: <https://moodle.zieit.zp.ua/course/view.php?id=10377>

Силабус схвалено на засіданні
кафедри інформаційних технологій

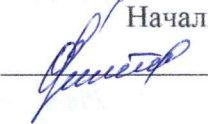
Протокол від "27" 08 2026 року № 1

Завідувач кафедри д.е.н., доцент,

 (Левицький С.І.)

Силабус погоджено

Начальник навчального відділу

 Ольга Сташкевічус

1. ОПИС ОК

Анотація ОК (Призначення ОК)	<i>Предметом освітнього компоненту «Науково-дослідницька практика» є сучасні методи, форми організації праці, знаряддя праці з розв'язування науково-практичних проблем в галузі комп'ютерної інженерії</i>
Мета вивчення	<i>Метою викладання даної ОК є узагальнення та закріплення отриманих в інституті навичок дослідницької та практичної діяльності, оволодіння професійним досвідом і умінням самостійної трудової діяльності в умовах підприємства, установи, організації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі майбутньої спеціальності.</i>
Завдання ОК	<i>Основними задачами ОК «Науково-дослідницька практика» є</i> <i>• ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи академічних і галузевих інститутів та їх провідних спеціалістів щодо обраного напрямку досліджень;</i> <i>• вивчення теоретичних класичних джерел за обраною науковою проблемою, пов'язаною зі спеціалізацією кафедри та відповідно до наукової проблеми дослідження щодо майбутньої кваліфікаційної магістерської роботи;</i> <i>• визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі;</i> <i>• визначення структури та основних завдань магістерського дослідження;</i> <i>• оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;</i> <i>• апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної магістерської роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій до органів влади й управління тощо).</i> <i>Науково-дослідницька практика повинна відповідати напряму наукових досліджень студента магістратури. Під час такої практики надається можливість використати нові методи та отримати необхідні результати досліджень, що їх проводить студент при написанні кваліфікаційної магістерської роботи.</i>
Пререквізити	<i>Вивчення ОК базується на знаннях, отриманих студентами при вивченні дисциплін першого семестру ОП, зокрема Методологія наукових досліджень, та відповідає напряму курсової роботи</i>
Загальні та спеціальні компетентності	<i>ЗК1. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.</i> <i>ЗК2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.</i> <i>ЗК3. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.</i> <i>ЗК4. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</i> <i>ЗК5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</i> <i>ЗК6. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</i> <i>ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</i> <i>ЗК8. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</i> <i>СК1. Здатність до визначення технічних характеристик, конструктивних особливостей, застосування і експлуатації програмних, програмно-технічних засобів, комп'ютерних систем та мереж різного призначення.</i> <i>СК7 Здатність досліджувати, розробляти та обирати технології створення великих і надвеликих систем</i> <i>СК9Здатність представляти результати власних досліджень та/або розробок у вигляді презентації, науково-технічних звітів, статей і</i>

	доповідей на науково-технічних конференціях
Результати навчання	<i>РН1. Застосовувати загальні підходи пізнання, методи математики, природничих та інженерних наук до розв'язання складних задач комп'ютерної інженерії.</i> <i>РН2. Знаходити необхідні дані, аналізувати та оцінювати їх.</i> <i>РН4. Застосовувати спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері комп'ютерної інженерії, необхідні для професійної діяльності, оригінального мислення та проведення досліджень, критичного осмислення проблем інформаційних технологій та на межі галузей знань.</i> <i>РН6. Аналізувати проблематику, ідентифікувати та формулювати конкретні проблеми, що потребують вирішення, обирати ефективні методи їх вирішення.</i> <i>РН10. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання задач комп'ютерної інженерії, аналізувати та оцінювати цю інформацію.</i> <i>РН12. Вільно спілкуватись усно і письмово українською мовою та однією з іноземних мов (англійською, німецькою, італійською, французькою, іспанською) при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в галузі інформаційних технологій.</i> <i>РН13. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань інформаційних технологій і дотичних міжгалузевих питань до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.</i> <i>РН15. Обирати та використовувати ефективні методи та інструментальні засоби моделювання комп'ютерних систем та мереж для забезпечення оптимальних параметрів систем, що проєктуються</i>

2. ОБСЯГ ТА ОЗНАКИ ОК

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: F «Інформаційні технології» Спеціальність: F7 «Комп’ютерна інженерія» Освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр	Обов’язкова	
Модулів – 1		Рік підготовки	
Змістових модулів – 1		1-й	1-й
		Семестр	
Загальна кількість годин – 90		2-й	2-й
		Лекції	
		-	-.
		Практичні, семінарські	
		-	-
		Лабораторні	
		-год.	-год.
		Самостійна робота	
		90 год.	90 год.
		Індивідуальні завдання:	
		год.	
Вид контролю:			
		Захист звіту	Захист звіту

3. ДИДАКТИЧНА КАРТА ОК

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усьог о	у тому числі					усього	у тому числі				
		лек	прак	лаб	сем	с.р.		лек	прак	лаб	сем	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовний модуль 1. Роботи щодо проходження науково-дослідницької практики												
Тема 1. Складання календарного плану проходження практики з керівником	10					10	10					10
Тема 2. Проведення наукових досліджень відповідно до завдання на практику	60					60	60					60
Тема 3. Написання розділів звіту з практики та підготовка графічних матеріалів.	10					10	10					10
Тема 4. Розробка комп'ютерної презентації результатів науково-дослідницької практики.	6					6	6					6
Тема 5. Підготовка до захисту звіту з науково-дослідницької практики.	4					4	4					4
Разом за змодулем	90					90	90					90
Разом	90					90	90					90

4. НАВЧАЛЬНИЙ КОНТЕНТ

Методика опанування освітнього компонента

4.1 Бази практики та розподіл робочого часу студента

Практика проводиться під керівництвом наукового керівника магістранта. Основною базою практики є випускаюча кафедра Інформаційних технологій. За бажанням студента практика може проходити на промислових підприємствах, у бюджетних установах, в комп'ютерних фірмах та ін., які проводять дослідні роботи, здійснюють розробки та мають здобутки у сфері наукової проблематики робіт здобувачів освіти та при наявності відповідних договорів між установами.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики здобувач освіти не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що здобувач освіти не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з інституту.

4.2. Порядок направлення на практику.

Здобувачів освіти направляють на практику згідно з наказом по інституту. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення здобувачів освіти за керівниками практики від кафедри.

Якщо за певних поважних причин здобувач освіти не може пройти науково-дослідну практику у заплановані терміни, у проекті наказу окремим пунктом вказується термін позапланової практики, прізвища здобувача освіти та підстава перенесення термінів практики. Для перенесення термінів проходження практики завчасно повинні бути оформлені відповідні дозволи. Перенесення термінів практики здійснюється за письмовою заявою здобувача освіти на ім'я ректора ЗІЕІТ за погодженням з проректором з навчальної роботи, керівником практики та завідувачем кафедри. З будь-яких причин, не узгоджених з інституту, перенесення термінів практики не дозволяється.

4.3. Порядок організації науково-дослідницької практики

До початку практики зі здобувачами освіти на кафедрі проводиться інструктаж з питань практики та правил техніки безпеки, який виконується під час проведення організаційних зборів із групою практикантів. На цих зборах науковий керівник знайомить здобувачів освіти з вимогами до проходження науково-дослідницької практики та оформлення необхідних документів. Під час підготовчої зустрічі, керівник від кафедри видає здобувачам освіти необхідні документи: Направлення на практику, Графік проходження практики, Щоденник практики, тощо.

До початку практики слід оформити Щоденник практики (бланк можна отримати у керівника від кафедри). На титулі заповнити рукою відомості, що потрібні. Ім'я Керівника практики від підприємства (якщо практику організовано на іншому підприємстві) вписати, коли буде визначено, не пізніше першого дня практики. В перший день практики на підприємстві завізувати щоденник у графі «на практику п р и б у в» підписом керівника і печаткою. Аналогічно завізувати в останній день у графі «вибув».

4. 4. Зміст практики

Зміст практики має відповідати темі кваліфікаційної магістерської роботи і формулюватися разом із науковим керівником роботи.

Основні завдання науково-дослідницької практики відображаються в завданні на практику за формою, наведеною у Додатку 2, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань.

Здобувач освіти здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи у щоденник практики, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують науковий керівник та керівник практики від кафедри з відміткою про вчасність його представлення.

Результатом практики має стати отримання наукових результатів, які будуть використані у подальших наукових дослідженнях практиканта, на підставі яких буде уточнено мету, об'єкт,

предмет подальших досліджень за темою кваліфікаційної магістерської роботи та будуть покладені в основу виконання кваліфікаційної магістерської роботи.

5. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Обов'язки керівників науково-дослідницької практики від кафедри

Для безпосереднього керівництва практикою кожного здобувача освіти відповідно до навчального навантаження викладачів, кафедрою призначаються керівники науково-дослідницької практики, які, зазвичай, є керівниками магістерських робіт.

Обов'язки безпосередніх керівників практики:

- здійснює контроль прибуття здобувачів освіти на практику та подає відомості про їх прибуття завідувачу кафедри;
- надає допомогу у корегуванні та роз'ясненні теми наукових досліджень;
- надає консультації щодо проведення ретельного та всебічного вивчення літературних джерел;
- розробляє та надає індивідуальні завдання та вказівки для проходження практики, враховуючи специфіку конкретної спеціальності і роботи;
- надає роз'яснення з принципових питань, які виникають у здобувача освіти щодо організації процесу наукової творчості;
- виконує контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики здобувачами освіти;
- консультує щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- своєчасно оцінює роботу здобувача освіти на практиці за результатами звіту з практики, виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;
- забезпечує своєчасність надання на кафедру звітів з науково-дослідницької практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірки та візування;
- здійснює, у разі необхідності, контроль за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

5.2. Обов'язки керівника практики від підприємства (організації)

Керівник практики від підприємства, якщо базою практики не є кафедра інформаційних технологій, зобов'язаний:

- разом із керівником практики від кафедри розподілити здобувачів освіти по підрозділах бази практики (у разі необхідності);
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу здобувачам освіти в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;
- контролювати роботу здобувачів освіти, ведення ними щоденників практики і дотримання трудової дисципліни;
- інформувати керівника практики від кафедри в разі порушення трудової дисципліни з боку здобувача освіти;
- перевіряти звіти про практику, давати письмові характеристики з оцінкою їх ставлення до роботи, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

Керівник практики від підприємства перевіряє складений та оформлений відповідно до вимог звіт про практику, засвідчує його підписом і печаткою. У щоденнику коротко характеризує діяльність здобувача освіти за час проходження практики.

Звіт разом із щоденником здобувач освіти у визначений кафедрою строк подає керівникові практики від кафедри.

5.3. Обов'язки здобувачів освіти-практикантів

Здобувачі освіти інституту при проходженні науково-дослідницької практики зобов'язані:

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;

- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики;

- вести щоденник практики, в якому фіксувати виконання відповідних етапів (розділів) календарного плану-графіку практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у індивідуальному графіку проходження практики, та вказівками безпосереднього керівника;

- виконувати діючі на підприємстві (в організації) правила внутрішнього розпорядку, строго дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;

- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики, відповідно до встановлених і діючих вимог інституту до структури та оформлення звіту;

- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики перед відповідною комісією.

Під час практики здобувач освіти повинен розвинути та закріпити свої навички та вміння:

- проводити бібліографічну роботу із залучення сучасних інформаційних технологій;

- формулювати та реалізувати в практичній площині мету дослідження;

- вибирати необхідні методи дослідження, модифікувати існуючі та розробляти нові методи, виходячи із задач конкретного дослідження;

- проводити наукові дослідження і обробляти отримані результати, аналізувати та осмислювати їх з урахуванням опублікованих матеріалів.

6. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Основним документом, що свідчить про виконання здобувачем освіти програми науково-дослідницької практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння здобувача освіти, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом.

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені в **Методичних вказівках до науково-дослідницької практики, яка наведена на сторінці курсу в ЦДО moodle.**

7 ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

7.1 Під час проходження науково-дослідницької практики, у робочі години, здобувач освіти зобов'язаний знаходитися на визначеному робочому місці, де його присутність, характер і склад виконуваних задач можуть бути проконтрольовані керівником.

7.2 Щоденник науково-дослідницької практики щотижня подається на контроль керівникові від інституту у заздалегідь визначений день, під час зустрічі для консультацій.

7.3 Результатом практики має стати отримання наукових результатів, які будуть використані у подальших наукових дослідженнях практиканта, на підставі яких буде уточнено тему кваліфікаційної магістерської роботи, та які будуть покладені в основу її написання. Результати оформлюються у вигляді Звіту з науково-дослідницької практики. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

7.4 По закінченні практики керівник від підприємства готує відгук на виконання програми практики у Щоденнику.

7.5 Письмовий Звіт разом з Щоденником практики подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри у визначений термін, який регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики.

7.6. Керівник передає звіт на перевірку системами антиплагіату до центру якості освіти.

7.7 Наказом по інституту призначається комісія з прийому Звітів з практики (не менше 3-х членів комісії). Звіт з науково-дослідницької практики, який успішно пройшов антиплагіатну експертизу та отримав позитивний відгук наукового керівника, рекомендується до захисту перед комісією, призначеною завідувачем кафедри ІСТ.

7.8 Комісія заслуховує публічний захист звітів з практики та приймає залік у встановлені строки згідно розкладу. В умовах воєнного часу, з необхідністю дотриманням безпекової ситуації захист звітів з практики може проводитися в режимі відео-конференції. Оцінка з практики вноситься в залікову відомість.

7.9 У випадку виявлення невиконаних завдань і робіт, невідповідності вимогам кафедри, Звіт направляється на доопрацювання здобувачем освіти .

7.10 Здобувач освіти, який не виконав програму практики, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених інститутом. Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку за проходження практики в комісії, відраховується з інституту.

7.11 Підсумки науково-дослідницької практики обговорюються на засіданні кафедри.

8. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

В процесі проходження науково-дослідницької практики та оформлення звіту магістри повинні дотримуватися академічної доброчесності, регламенти якої надані у відповідних стандартах підприємства. (https://www.zieit.edu.ua/pdf/litsenzuvannia-ta-atestatsiia/2026/Pol_AD.pdf)

Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане під час виконання завдання.

Допускається використання інструментів штучного інтелекту для пошуку ідей та джерел інформації. При цьому надана інформація має бути перевірена через інші джерела. Можливо використання ШІ для підготовки візуалізацій, схем тощо. Але будь який випадок використання ШІ має бути помічений у звіті. (https://www.zieit.edu.ua/pdf/litsenzuvannia-ta-atestatsiia/Pol_AI.pdf)

У разі виявлення факту плагіату здобувач освіти отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі.

9 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

9.1 Оцінювання практики відбувається в два етапи:

- стартове– призначене для оцінювання керівником практики діяльності здобувача під час проходження практики;
- оцінювання захисту – призначене для оцінювання захисту результатів практики комісією, що включає оформлення звіту про практику, ведення щоденника практики, презентацію здобувачем результатів проходження практики під час захисту захисту, відповідей на запитання членів комісії. Оцінка проходження практики складається із суми балів, що виставляються комісією у результаті оцінювання змісту Звіту з практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних складових, які входять до програми практики. Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента,

набутих під час практики, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у шкалу оцінювання.

9.2 Складовими суми балів за захист звіту з практики є оцінка за зміст звіту з практики та оцінка за захист звіту з практики.

Семестр	Модуль	Вид діяльності	Кількість балів
2	2	Звіт з науково-дослідницької практики (розкриття теми, оформлення)	50
		Щоденник практики	10
		Презентація до захисту	20
		Захист звіту з практики	20
Разом			100

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. Рекомендована література:

1. Закон України Про вищу освіту : / Верховна Рада України ; Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004 —. — Київ, 2018. — Назва з екрана.Доступ : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/print>
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти № 351(в0351281-94) від 20.12.94).
3. Положення про організацію практики студентів Запорізького інституту економіки та інформаційних технологій СТП-53-2019. Доступ : <https://www.zieit.edu.ua/pdf/litsenzuvannia-ta-atestatsiia/2019stp53.pdf>
4. Оформлення текстових документів у навчальному процесі. Стандарт організації (кафедри) СОУ АУТС 01-15. Для студентів кафедри автоматики та управління в технічних системах

[Текст] / Уклад.: Я.Ю. Дорогий, Н.Б. Репнікова, О.І. Ролік, Л.Ю. Юрчук – К.: НТУУ «КПІ», 2015. – 27 с.

5. Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій: Дostęp : https://www.zieit.edu.ua/pdf/litsenzuvannia-ta-atestatsiia/2026/Pol_AD.pdf
6. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»